



# Farabi Değişim Programı

## Tanıtım

**Prof. Dr. Şaban ÇALIŞ**

**YÖK Başkan Danışmanı**

**Ulusal Öğretim Elemanı ve Öğrenci  
Değişim Komisyonu Üyesi**

Ankara Üniversitesi  
100. Yıl Konferans Salonu  
30 Nisan 2009



# Sunumun İçeriđi

1. Yasal Dayanakları
2. Kapsamı
3. zellikleri
4. Araçları
5. Organizasyonu
6. Bileşenleri
7. Mali Yapısı



# Programın Yasal Çerçevesi

- ❖ 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- ❖ 2547 Sayılı Kanunda değişiklik yapan 5772 Sayılı Kanun (18.06.2008)
- ❖ 2009 Bütçe Kanunu'na Eklenen Maddeler
- ❖ Yönetmelik (YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI ARASINDA ÖĞRENCİ VE ÖĞRETİM ÜYESİ DEĞİŞİM PROGRAMINA İLİŞKİN YÖNETMELİK)
- ❖ Mali Usul ve Esaslar (YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI ARASINDA YURTIÇİ ÖĞRETİM ELEMANI VE ÖĞRENCİ DEĞİŞİM PROGRAMLARININ DESTEKLENMESİ AMACIYLA YÜKSEKÖĞRETİM KURULUNCA YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARINA AKTARILACAK TUTARLARIN KULLANIMI, MUHASEBELEŞTİRİLMESİ, BU KAPSAMDA YAPILACAK ÖDEMELER İLE DİĞER HUSUSLARA İLİŞKİN ESAS VE USULLER)



# Kapsam

## Yükseköğretim kurumları

- Üniversiteler
- Yüksek teknoloji enstitüleri

## Tüm eğitim kademeleri

- Önlisans
- Lisans
- Yüksek Lisans
- Doktora



# Programın Temel Özellikleri

- Program için standart belgeler
- Uygulama takvimi
- Özel ödenek aktarımı ve özel hesap uygulaması
- Öğrencilere ek burs
- Öğretim üyelerine özel ek ders ücreti
- Farabi Değişim Protokolleri
- Öğrenim Protokolleri
- Öğretim Üyesi Hareketlilik Programı



# Programın Organizasyonu

YÖK  
YÖK Ulusal Öğretim  
Elemanı ve Öğrenci  
Değişim Komisyonu

Yükseköğretim Kurumları  
Farabi Değişim Programı  
Kurum Koordinasyon Ofisi  
Farabi Değişim Programı  
Kurum Koordinatörü



# Programın Temel Bileşenleri





# Öğrenci Değişimi

- ✓ Öğrencilerin tümüne açık
- ✓ En az bir, en çok iki dönem öğrenim hakkı
- ✓ Öğrencilere burs imkanı (1,5 Katı-3 Katına kadar çıkarılabilir.)
- ✓ Kendi kurumunda alması gereken kadar kredi alma zorunluluğu
- ✓ Detaylar Yönetmelik ve Mali Esas ve Usuller'de yer almaktadır.





# Öğretim Üyesi Hareketliliği

- ✓ Tüm öğretim üyelerine açık
- ✓ Gönüllülük esasına dayalı
- ✓ Belli bir program çerçevesinde
- ✓ Bir ya da iki dönem ders verme imkânı
- ✓ Mevcut haklar saklı kalmak kaydıyla 3, 5, 8 katına kadar ek ders ücreti (10 katına kadar çıkarılabilir.)
- ✓ Detaylar Yönetmelik ve Mali Esas ve Usuller'de yer almaktadır.



# Değişimin Organizasyonu

- ✓ Yönetmelik tarafından ayrıntılarıyla düzenlenmiş değişim süreci
- ✓ Basitleştirilmiş prosedür ve standart belgeler
- ✓ Farabi Değişim Programı Kurum Koordinasyon Ofisi
- ✓ Farabi Değişim Programı Kurum Koordinatörü
- ✓ Mal ve hizmet ödeneği
- ✓ Detaylar Yönetmelik ve Mali Esas ve Usuller'de yer almaktadır.

# Ödenekler

- YÖK, her yıl ödenekleri ve öncelikleri belirler.
- Ödenekler ilgili yükseköğretim kurumunun
  - toplam öğrenci ve öğretim üyesi sayısı,
  - ikili Farabi Değişim Programı Protokolleri,
  - bu protokollerde yer alan toplam değişim kontenjanları ile
  - bir önceki yıla ilişkin değişim talebi ve gerçekleşen değişim oranları dikkate alınarak

YÖK tarafından belirlenir.



# Özel Hesap

- Uygun görülen tutarlar, program yürütücüsü yükseköğretim kurumunun **kamu bankalarından** birinde **Farabi Değişim Programı Destek Hesabı** adıyla açtıracacağı banka hesabına aktarılır.
- Aktarılan tutarlar, ilgili yükseköğretim kurumunun bütçesine gelir kaydedilmeksizin açılacak **özel hesaplarda** izlenir.
- Özel hesaplarda izlenen tutarlar, yükseköğretim kurumlarının **Strateji Geliştirme Birimlerinde** açılmış bulunan diğer banka hesapları ile ilişkilendirilmez.



# Ödenek Kalemleri 1

## ○ 1. Değişimin organizasyonu

- Farabi kapsamında gerçekleştirilecek programlara ilişkin olarak ortak seminerler, ortak derece ve ortak diploma programları gibi değişimi kolaylaştıracak çalışmalar,
- Ortak ders programlarının geliştirilmesi ve uyumlaştırılması,
- Farabi faaliyetlerinin fiziki ve beşeri altyapısının geliştirilmesi
- Farabi ofislerinin faaliyetlerinin yürütülmesi gibi değişim organizasyon giderleri için gerekli mal ve hizmet alımları

# Ödenek Kalemleri 2

## ○ 2. Öğrenci değişimi

- Ödemler öğrenci hesaplarına aylık olarak ve
- %70 oranında hesaplanarak Koordinasyon Ofisinde yapılır.
- Aya tamamlanmayan süreler için gün hesabı esastır.
- Kalan %30'luk ödemede
  - Katılım Belgesindeki süre ile
  - öğrencinin başarı durumu dikkate alınır.

# Ödenek Kalemleri 3

- **3. Öğretim üyesi hareketliliği**
  - Öğretim üyesinin ödemelerini yapan tahakkuk birimince puantajlar ve bordro hazırlanır.
  - Vergi Matrahı birleştirilir.
  - Ödeme talimatları Koordinasyon ofisince verilir.
  - Yolluk ve yevmiye ödenir.
  - Ders ücretleri gidilecek yükseköğretim kurumuna göre değişir.
  - Varsa geliştirme ödeneği ödemelerde hesaplanır.



# Hesaplanması

- Öğrenciler için aylık burs miktarı:

Burs Miktarı x1.5.

= ?

- Öğretim üyesi için aylık ödeme:

$(30 \times \text{yevmiye}) + (\text{ders ücreti} \times \text{ders sayısı} \times \text{ders saati} \times \text{Ek Ders katı} \times \text{hafta}) + 200 \text{ yolluk (bir defa)} + (\text{geliştirme ödeneği} \times \text{ay}) = ?$

- Değişimin Organizasyonu (Tahmini %10)

- Detaylar Yönetmelik ve Mali Esas ve Usuller'de yer almaktadır.





# Ödemeler

- Gider gerçekleştirme işlemleri, Farabi Kurum Koordinasyon Ofisi tarafından yerine getirilir.
- Üst yönetici tarafından Farabi Ofisinde görevli personel arasından bir **gerçekleştirme görevlisi** belirlenir.
- Gerçekleştirme görevlisinin imzasını müteakip tahakkuk eden giderler, **harcama yetkilisi** olarak Farabi Kurum Koordinatörünün **muhasebe birimine**,
- **Muhasebe yetkilisinin** de bankaya vereceği talimat üzerine ilgililer adına özel hesaptan ödenir.



# Mevcut Durum

- ❖ **Yönetmelik ve Mali Esas ve Usullerin** yayımı ile değişim takvimi başlatıldı.
- ❖ **Web sayfası** aktif hale getirildi.
- ❖ **Belgeler** kullanıma hazır.
- ❖ **Değişim Protokolleri** yapılabilir.
- ❖ Farabi Değişim Programı **Ofisleri** kurumlarda oluşturuldu.
- ❖ Kurumların Program **Koordinatörleri** belirlendi.



# Programın Takvimi

## ❖ Yönetmeliğe göre

- Faaliyet Dönemi : 31 Ağustos-1 Eylül
- Değişim Talebi : 1-15 Mayıs
- İlanlar
  - Birinci İlan : 15 Mart
  - İkinci İlan : 15 Ekim
- Ara Rapor : 15 Mart
- Nihai Rapor : 15 Eylül



# 2009 Yaz Takvimi

- ❖ Yönetmelik uyarınca 2008-2009 Yaz Dönemi ve 2009-2010 Kış dönemi için istisnai bir takvim uygulanmaktadır. Bu konuya ilişkin duyurular programın web adresinden yapılmaktadır.
- ❖ **2008-2009 Yaz Dönemi** için öğrenci ve öğretim üyeleri en geç **15 Mayıs 2009** gününe kadar kurumlarına başvurmalıdırlar.
- ❖ Başvuru ve seçim süreci **1 Haziran 2009'a** kadar yükseköğretim kurumları tarafından tamamlanmalı.
- ❖ Değişim talepleri yükseköğretim kurumları tarafından en geç **10 Haziran 2009'a** kadar Yükseköğretim Kuruluna iletilmelidir.



# 2009 Kış Takvimi

- ❖ 2009-2010 Kış dönemi (1. yarıyıl) için öğrenci ve öğretim üyeleri **en geç 15 Haziran 2009** gününe kadar kurumlarına başvurmalı.
- ❖ Başvuru ve seçim süreci **1 Temmuz 2009**'a kadar tamamlanmalı
- ❖ Kurumların değişim talepleri **en geç 10 Temmuz 2009**'a kadar Yükseköğretim Kuruluna iletilmelidir.



# İletişim

internet : <http://turkuaz.yok.gov.tr/Farabi/>

email : [farabi@yok.gov.tr](mailto:farabi@yok.gov.tr)

tel/fax : +90 – 312 – 298 7221

adres :  
Farabi Değişim Programı  
Koordinasyon Ofisi  
Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı  
Bilkent, Ankara 06539



# TEŞEKKÜRLER

**Prof. Dr. Şaban ÇALIŞ**